



รายงานผลการปฏิบัติงาน
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ตรวจระเบียบและเครื่องแต่งกายของนักเรียน (สัปดาห์ที่ ๘) ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี
คำสั่ง/ผู้มอบหมาย	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
วัน/เวลา และสถานที่ปฏิบัติงาน	วันที่ ๒ - ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ห้องเรียน ๑๔๑
ภาระงาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง ฯ	๑. ทำการตรวจระเบียบของนักเรียน ความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน ๒. ทำการตรวจบัตรนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์และประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	ต่อนักเรียน นักศึกษา ๑. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนก่อนเข้าชั้นเรียน

รูปภาพที่แสดงให้เห็นการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/ผู้มอบหมาย



ลงชื่อ.....<i>Ang</i>.....ผู้รายงาน (นางสาวอังศุพิชญ์ รักดี) ตำแหน่ง ครู วันที่รายงาน ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗	ลงชื่อ.....<i>ศิริลักษณ์ บุญเลิศ</i>.....ผู้รับรอง (นางศิริลักษณ์ บุญเลิศ) ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗
ความเห็นรองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ลงชื่อ.....<i>ประพจน์ พฤตชนะ</i>..... (นายประพจน์ พฤตชนะ) รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วันที่ ๑๕ / ๑๑ / ๒๕๖๗	ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน <i>กมล</i> ลงชื่อ.....<i>นิมิตร ศรียาภัย</i>..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน วันที่ ๑๕ / ๑๑ / ๒๕๖๗